



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ เพื่อให้เป็นไปตามพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๘ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๗ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศสถาบันราชภัฏจันทรเกษม เรื่อง ภาระงานสอนของคณาจารย์ประจำและผู้บริหาร ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๔๗

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่อง มาตรฐานภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๐

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่อง ภาระงานสอนของคณาจารย์ประจำ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“ภาระงานสอน” หมายความว่า การถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ครอบคลุมการสอนทุกประเภทที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย เช่น งานสอนแบบบรรยาย งานสอนปฏิบัติการ งานสอนภาคสนาม เป็นต้น

“ภาระงานผลิตบัณฑิต” หมายความว่า การดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา งานควบคุมวิทยานิพนธ์ การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษางานวิจัย โครงการพิเศษ การศึกษาค้นคว้าอิสระ งานนิเทศ เตรียมฝึกและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เตรียมสหกิจศึกษา และงานสหกิจศึกษา งานที่ปรึกษา เป็นต้น

“ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น” หมายความว่า งานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบตามกระบวนการ วิจัย เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่หรือต่อยอดองค์ความรู้เดิมที่จะนำไปสู่การประยุกต์ในด้านต่างๆ ทั้งนี้ รวมถึงการวิจัยและพัฒนา ร่วมกับภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ และชุมชนท้องถิ่นเพื่อแก้ปัญหาเชิงเทคนิค และวิศวกรรม การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และการบริหารจัดการ รวมถึง งานวิชาการประเภทอื่นๆ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

“ภาระงานบริการวิชาการ” หมายความว่า งานที่มีลักษณะนำความรู้ที่มีอยู่แล้วไปช่วยทำความเข้าใจกับปัญหา แก้ปัญหา หรือปรับปรุงพัฒนาความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงงานส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพต่อกลุ่มบุคคล สังคม

“ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม” หมายความว่า งานหรือกิจกรรมเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อันเป็นการดำรงไว้ซึ่งคุณค่า อัตลักษณ์ของท้องถิ่น เอกลักษณ์ของชาติ รวมทั้งปลูกฝังความเป็นชาติในลักษณะต่างๆ

“ภาระงานอื่นๆ” หมายความว่า งานหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยมอบหมายให้ปฏิบัติ และสอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

“ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และอาจารย์ประจำตามสัญญาที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

“ผู้บริหาร” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/สถาบันที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/สถาบันที่ฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการสำนักงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หัวหน้าภาควิชา รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ ภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่เน้นภาระงานสอนต้องมีภาระงานทุกภารกิจรวมกัน ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการต้องมีภาระงานไม่น้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

- (๑) ภาระงานสอนและผลิตบัณฑิต ไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ แบ่งออกเป็น
 - (๑.๑) ภาระงานสอน ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
 - (๑.๒) ภาระงานผลิตบัณฑิต ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- (๒) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- (๓) ภาระงานบริการวิชาการ ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- (๔) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- (๕) ภาระงานอื่นๆ ไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ภาระงานตามวรรคหนึ่ง ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการต้องปฏิบัติตามภารกิจตาม (๑) และ (๒) โดยเคร่งครัด แต่สำหรับภารกิจตาม (๓) (๔) และ (๕) สามารถดำเนินการรวมกันได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ ๖ ภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่เน้นภาระงานวิจัยต้องมีภาระงานทุกภารกิจรวมกัน ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการต้องมีภาระงานไม่น้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

- (๑) ภาระงานสอนและผลิตบัณฑิต ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ แต่ไม่เกิน ๑๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ แบ่งออกเป็น
 - (๑.๑) ภาระงานสอน ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ แต่ไม่เกิน ๙ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
 - (๑.๒) ภาระงานผลิตบัณฑิต ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- (๒) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ไม่น้อยกว่า ๑๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ แต่ไม่เกิน ๑๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- (๓) ภาระงานบริการวิชาการ ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- (๔) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- (๕) ภาระงานอื่นๆ ไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ภาระงานตามวรรคหนึ่ง ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการต้องปฏิบัติตามภารกิจตาม (๑) และ (๒) โดยเคร่งครัด แต่สำหรับภารกิจตาม (๓) (๔) และ (๕) สามารถดำเนินการรวมกันได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ ๗ ในการเลือกภาระงานที่เน้นภาระงานวิจัย ให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเลือกโดยผ่านความเห็นชอบของหลักสูตรและคณะที่สังกัด และได้ทำการตกลงร่วมกันและเห็นพ้องต้องกัน จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน โดยทำการลงนามในข้อตกลงของคณะ และให้คณะส่งหลักฐานให้กองบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน และในหนึ่งหลักสูตรจะต้องมีผู้เลือกภาระงานที่เน้นภาระ

งานวิจัย ได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการท่านใด ที่เลือกภาระงานที่เน้นภาระงานวิจัยภายในสองปี จะต้องกลับมาปฏิบัติงานในภาระงานที่เน้นภาระงานสอน

ข้อ ๘ งานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ทุกๆ สามปี ต้องมี ผลงานทางวิชาการ ให้สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๘.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องมีผลงานทางวิชาการ ดังนี้

- (๑) งานวิจัยที่ตรงตามศาสตร์ที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด จำนวนอย่างน้อย ๑ รายการ หรือ
- (๒) ตำรา หรือ หนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด จำนวนอย่างน้อย ๑ รายการ หรือ
- (๓) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัย ตาม (๑) จำนวนอย่างน้อย ๑ รายการ หรือ
- (๔) บทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร TCI ฐาน ๑ หรือ ฐาน ๒ จำนวนอย่างน้อย ๑ รายการ

ผลงานทางวิชาการ ตามข้อ (๑) - (๔) แต่ละรายการอาจเป็นผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแต่ผู้เดียว หรือเป็นผลงานร่วมกับผู้อื่นได้ โดยมีสัดส่วนของผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ทั้งนี้ ต้องมีหนังสือรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานจากผู้ร่วมทำผลงาน

๘.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ต้องมีผลงานทางวิชาการ ดังนี้

- (๑) งานวิจัยที่ตรงตามศาสตร์ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร TCI ฐาน ๑ หรือเทียบเท่า จำนวนอย่างน้อย ๑ รายการ หรือ
- (๒) ตำรา หรือ หนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด จำนวนอย่างน้อย ๑ รายการ หรือ
- (๓) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัย ตาม (๑) จำนวนอย่างน้อย ๑ รายการ หรือ
- (๔) บทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร TCI ฐาน ๑ หรือเทียบเท่า จำนวนอย่างน้อย ๑ รายการ

ผลงานทางวิชาการ ตามข้อ (๑) - (๔) แต่ละรายการอาจเป็นผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแต่ผู้เดียว หรือเป็นผลงานร่วมกับผู้อื่นได้ โดยมีสัดส่วนของผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ทั้งนี้ ต้องมีหนังสือรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานจากผู้ร่วมทำผลงาน

ข้อ ๙ ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญพิเศษโดยเฉพาะด้านใด ด้านหนึ่ง มหาวิทยาลัยอาจกำหนดมาตรฐานภาระงานและผลงานทางวิชาการที่แตกต่างจากที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๘ ได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ เฉพาะภาระงานของผู้บริหาร ให้เป็นไปตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

(๑) อธิการบดี อาจมีภาระงานสอนได้ แต่ไม่เกิน ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และให้ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารงานตามภารกิจ

(๒) รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/สถาบันที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ มีภาระงานสอนไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ แต่ไม่เกิน ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์และให้ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารงานตามภารกิจ

(๓) ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/สถาบันที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ มีภาระงานสอนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ แต่ไม่เกิน ๙ ชั่วโมงต่อสัปดาห์และให้ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารงานตามภารกิจ

(๔) ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการสำนักงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หัวหน้าภาควิชา รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดมีภาระงานสอนไม่น้อยกว่า ๙ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ แต่ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์และให้ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารงานตามภารกิจ

ข้อ ๑๑ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน รองผู้อำนวยการสำนักงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ผู้ช่วยคณบดี และประธานหลักสูตร มีภาระงานสอนไม่น้อยกว่า ๙ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ แต่ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์และให้ปฏิบัติภารกิจตามตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์และวิธีการคิดภาระงานในแต่ละภารกิจให้เป็นจำนวนชั่วโมงให้เป็นไปตามเอกสารผนวก ๑ และเอกสารผนวก ๒ แนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๓ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการรายงานภาระงานของตนเองภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง หลักเกณฑ์และวิธีการรายงานภาระงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย กำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หากผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่สามารถปฏิบัติตามภาระงานและผลงานทางวิชาการที่กำหนดได้ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาไม่เลื่อนเงินเดือน หรือไม่เพิ่มค่าจ้างในรอบปีประเมินนั้น

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งมหาวิทยาลัยเพื่อบางหลักเกณฑ์การปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ได้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายบุญปลุก ขายเกตุ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ | มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

เอกสารผนวก ๑

แนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

หลักเกณฑ์และวิธีการคิดภาระงานในแต่ละภารกิจ

๑. ภาระงานงานสอน

๑.๑. ภาระงานสอนจริง ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ภาระงานสอน	กำหนดค่างาน
ค่าภาระงาน ๑ ชั่วโมงที่ปฏิบัติการสอนจริง ประกอบด้วย ๑. การเตรียมการสอน	๐.๒๕ x จำนวนชั่วโมงของ รายวิชาที่รับผิดชอบสอน โดยไม่นับซ้ำกรณีสอน เกินกว่า ๑ กลุ่มในรายวิชาเดียวกัน
๒. การสอนจริง กำหนดให้ค่าภาระงานเท่ากับ	๑.๐ x จำนวนชั่วโมงสอนจริง ที่ปรากฏในตารางสอน
๓. การตรวจงาน คิดสัดส่วนโดยพิจารณาตามจำนวนนักศึกษาที่ ลงทะเบียนเรียน (หลังจากหมดเขตเพิ่ม-ถอนรายวิชา) ตามจำนวนนักศึกษา - ไม่เกิน ๖๐ คน - ตั้งแต่ ๖๑ ถึง ๙๐ คน - ตั้งแต่ ๙๑ ถึง ๑๒๐ คน - ตั้งแต่ ๑๒๑ ถึง ๑๕๐ คน	๐.๒๕ x จำนวนชั่วโมงที่สอนจริง ๐.๕๐ x จำนวนชั่วโมงที่สอนจริง ๐.๗๕ x จำนวนชั่วโมงที่สอนจริง ๑.๐ x จำนวนชั่วโมงที่สอนจริง

ภาระงานสอนที่มีภาคปฏิบัติ	กำหนดค่างาน
ค่าภาระงาน ๑ ชั่วโมงที่ปฏิบัติการสอนจริง ซึ่งประกอบด้วย	๑.๕๐ x จำนวนชั่วโมงสอนจริงที่ปรากฏ ในตารางสอน
๑. การเตรียมการสอน	คิดสัดส่วน ๐.๒๕ ภาระงานต่อชั่วโมง
๒. การสอนจริง	คิดสัดส่วน ๑ ภาระงานต่อชั่วโมง
๓. การตรวจงาน	คิดสัดส่วน ๐.๒๕ ภาระงานต่อชั่วโมง

๑.๒ ภาระงานผลิตบัณฑิต ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (๑๕๖ ชั่วโมง)

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน(ชั่วโมง)	หมายเหตุ
๑	การจัดทำประมวลรายวิชา / แผนการสอน	๓ ชั่วโมงต่อรายวิชา	
๒	มคอ. ๓	๗ ต่อรายวิชา	
๓	มคอ. ๔	๗ ต่อรายวิชา	
๔	ผลิตสื่อการสอน	๕ ต่อสัปดาห์	
๕	การออกข้อสอบ การตรวจข้อสอบ	๑๔ ต่อรายวิชา	
๖	การส่งผลการเรียน ทำคะแนน ประเมินผล	๗ ต่อกลุ่มเรียน	
๗	มคอ. ๕	๗ ต่อรายวิชา	
๘	มคอ. ๖	๗ ต่อรายวิชา	
๙	รายงานการประเมินตนเองของหลักสูตร (มคอ. ๗)	๑๔ ต่อปีการศึกษา	
๑๐	กรรมการคุมสอบ	จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง	คิดภาระงานตามจำนวน
๑๑	กรรมการอำนวยความสะดวก/กองกลางในการสอบ	จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง	ชั่วโมงคุมสอบกลางภาคและ สอบปลายภาคจริงทั้งใน และนอกตารางตามเกณฑ์ สำนักส่งเสริมฯ
๑๒	งานอาจารย์ที่ปรึกษา	๑ ต่อสัปดาห์	
๑๓	งานที่ปรึกษาชมรม	๐.๒๕ ต่อสัปดาห์	
๑๔	งานที่ปรึกษาชุมนุม	๐.๒๕ ต่อสัปดาห์	
๑๕	งานที่ปรึกษางานวิจัย (ระดับปริญญาตรี)	๑ ต่อสัปดาห์/เรื่อง	ไม่เกิน ๕ เรื่อง โดยไม่นับซ้ำ กับภาระงานสอน (นับภาค เรียนเดิม)
๑๖	งานที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ (ระดับปริญญาตรี)	๑ ต่อสัปดาห์/เรื่อง	
๑๗	งานควบคุมวิทยานิพนธ์ (ระดับบัณฑิตศึกษา) ประธาน	๒ต่อสัปดาห์/เรื่อง	
๑๘	งานควบคุมวิทยานิพนธ์ (ระดับบัณฑิตศึกษา) กรรมการ	๑ต่อสัปดาห์/เรื่อง	
๑๙	การค้นคว้าอิสระ /สารนิพนธ์ (ระดับบัณฑิตศึกษา) ประธาน	๑ ต่อสัปดาห์/เรื่อง	
๑๙	การค้นคว้าอิสระ /สารนิพนธ์ (ระดับบัณฑิตศึกษา) กรรมการ	๐.๒๕ xจำนวนนักศึกษา	
๒๑	การเป็นอาจารย์นิเทศก์-การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	๑.๐ xจำนวนนักศึกษา	
๒๒	การเป็นอาจารย์นิเทศก์-การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการสอน	จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง	
๒๓	การเป็นอาจารย์นิเทศก์ - การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านคลินิกใน ประเทศไทย	๐.๒๕ xจำนวนนักศึกษา	
	๒๓.๑ หน่วยงานภายใน		
	๒๓.๒ หน่วยงานภายนอก	๐.๒๕ xจำนวนนักศึกษา	
	๒๓.๓ การเป็นอาจารย์นิเทศก์ - การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้าน คลินิก ณ ต่างประเทศ	๑.๐ xจำนวนนักศึกษา	

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)	หมายเหตุ
๒๔	การเป็นอาจารย์นิเทศก์-การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาต่าง ๆ	จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง	
๒๕	การเป็นอาจารย์นิเทศก์- นิเทศเตรียมสหกิจศึกษา	๐.๖ x จำนวนนักศึกษา	
๒๖	การเป็นอาจารย์นิเทศก์- นิเทศสหกิจศึกษา	จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง	
๒๗	การเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร	๓ ต่อสัปดาห์	
๒๘	การเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	๕ ต่อสัปดาห์	
๒๙	การประสานงานรายวิชา	๑ ต่อสัปดาห์	
๓๐	การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร	๑๔ ต่อปีการศึกษา	

๒. ภาระงานวิจัยและวิชาการอื่น

๒.๑ โครงการวิจัย / นวัตกรรม / สิ่งประดิษฐ์

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๒.๑.๑	แหล่งทุนต่างประเทศ	๑๕ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๑.๒	แหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย	
๒.๑.๒.๑	ทุนที่มีระบบกลั่นกรองเป็นพิเศษ (ทุน กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นที่มีภารกิจหลักในการสนับสนุนการวิจัย เช่น สกว. , สวทช. , BRT)	๑๓ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๑.๒.๒	ทุนเฉพาะกิจ (ทุนกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นๆที่สนับสนุนทุนวิจัยเป็นครั้งคราว)	๑๑ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๑.๒.๓	ทุนจากองค์กรปกครองท้องถิ่น /จังหวัด/มูลนิธิ หรือองค์กรเอกชน	๙ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๑.๓	แหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย	
๒.๑.๓.๑	งบประมาณแผ่นดิน	๙ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๑.๓.๒	งบประมาณรายได้	๗ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๑.๔	แหล่งทุนอื่นๆ เป็นโครงการวิจัยที่ได้รับความเห็นชอบจากกรรมการวิจัยระดับคณะ หรือกรรมการประจำคณะ	๕ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๑.๕	โครงการวิจัยที่ไม่ได้ขอรับทุนแต่ได้รับความเห็นชอบจากกรรมการวิจัยระดับคณะหรือสถาบันวิจัยและพัฒนา	๓x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๑.๖	การประสานงานชุดโครงการ/แผนงาน	๐.๕ x จำนวนโครงการย่อย

- ข้อตกลง: ๑.๑) ค่าภาระงานโดยคิดเป็นชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ คุณด้วยสัดส่วนที่รับผิดชอบ
- ๑.๒) การให้ค่าภาระงาน ให้เมื่อลงนามในสัญญารับทุนวิจัยและให้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ ทั้งนี้สามารถคิดได้ล่าช้าไม่เกิน ๖เดือน หลังจากสิ้นสุดสัญญา
- ๑.๓) การให้ค่าภาระงานหลังจากเริ่มปฏิบัติ ต้องส่งเอกสารรายงานความก้าวหน้าตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา

๒.๒ บทความวิจัยและพัฒนา (research article)

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๒.๒.๑	พิมพ์ในวารสารนานาชาติที่มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ ซึ่งอยู่ในฐานข้อมูลงานวิจัยนานาชาติหรือฐานข้อมูลสากล	๑๒ X สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๒.๒	ตีพิมพ์ในวารสารในประเทศ	
๒.๒.๑.๑	วารสารวิชาการในประเทศที่มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ (national peered review journal) และอยู่ในฐานข้อมูล TCI	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๒.๑.๒	วารสารวิชาการของมหาวิทยาลัย/สถาบันอื่นๆ ซึ่งนับได้อยู่ในเกณฑ์เป็นวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลสากล	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๒.๑.๓	วารสารวิชาการของคณะที่มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ	๕ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๒.๓	เอกสารประชุมวิชาการนานาชาติ (เอกสารเต็มรูป,full paper)	๕ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๒.๔	เอกสารการประชุมวิชาการระดับชาติ(เอกสารเต็มรูป,full paper)	๖ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๒.๕	อื่นๆ	เทียบเคียงกับงานอื่นๆ

ข้อตกลง: ค่าภาระงานต่อ ๑บทความ คิดเป็นชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์คุณด้วยสัดส่วนที่รับผิดชอบคิดได้ครั้งเดียวเมื่อมีเอกสารตอบรับการตีพิมพ์ (accepted paper) หรือแสดงหลักฐานจากเอกสารนั้น

๒.๓) บทความทางวิชาการ

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๒.๓.๑	พิมพ์ในวารสารนานาชาติ	
๒.๓.๑.๑	วารสารที่มี impact factor	๑๒ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๓.๑.๒	วารสารที่มีรายชื่อปรากฏในฐานข้อมูลงานวิจัยนานาชาติหรือฐานข้อมูลสากล (เช่น ISI เป็นต้น)	๑๐ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๓.๑.๓	วารสารวิชาการในระดับนานาชาติที่มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ (international peered review journal)	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๓.๒	ตีพิมพ์ในวารสารในประเทศ	
๒.๓.๒.๑	วารสารวิชาการในประเทศที่มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ (national peered review journal) และอยู่ในฐานข้อมูล TCI	๖ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๓.๒.๒	วารสารวิชาการของมหาวิทยาลัย/สถาบันอื่นๆ ซึ่งนับได้อยู่ในเกณฑ์เป็นวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลสากล	๔ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๓.๓	สื่อสิ่งพิมพ์ , เว็บไซต์ที่มีผู้รับผิดชอบ, หนังสือพิมพ์	๒ x สัดส่วนความรับผิดชอบ

ข้อตกลง: ค่าภาระงานต่อ ๑บทความ คิดเป็นชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ คุณด้วยสัดส่วนที่รับผิดชอบ คิดได้ครั้งเดียวเมื่อมีเอกสารตอบรับการตีพิมพ์ (accepted paper) หรือหรือแสดงหลักฐานจากเอกสารนั้น

๒.๔ ทรัพย์สินทางปัญญา

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๒.๔.๑	สิทธิบัตร	
๒.๔.๑.๑	สิ่งประดิษฐ์	๑๕ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๑.๒	งานออกแบบ	๑๒ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๑.๓	อนุสิทธิบัตร	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๒	ลิขสิทธิ์	
๒.๔.๒.๑	วรรณกรรมตำรา	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๒.๒	ซอฟต์แวร์	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๒.๓	แผงวงจรรวม	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๒.๔.๓	สิ่งประดิษฐ์และงานออกแบบ (ที่ได้รับรางวัล/ใช้งานได้จริง)	
๒.๔.๓.๑	สิ่งประดิษฐ์	๑๒ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๓.๒	งานออกแบบ	๑๐ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๓.๓	งานออกแบบการฝึกทดลอง	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๓.๔	งานออกแบบ/อุปกรณ์และสื่อการสอน	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๓.๕	สิ่งประดิษฐ์/งานออกแบบที่ได้รับรางวัล	๑๒ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๔	การพัฒนาซอฟต์แวร์	
๒.๔.๔.๑	ซอฟต์แวร์ที่ได้ใช้งานจริงมีหน่วยงานรับรองการใช้งาน	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๔.๒	ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการฝึกทดลอง	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๔.๓	ซอฟต์แวร์ที่ได้รับรางวัล	๑๒ x สัดส่วนความรับผิดชอบ

ข้อตกลง: ค่าภาระงานคิดเป็นชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ คุณด้วยสัดส่วนที่รับผิดชอบ คิดได้ครั้งเดียวเมื่อมีเอกสารยืนยันการรับรอง

๒.๕) รายงานการวิจัย

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๒.๕.๑	รายงานวิจัยทั่วไป	๖ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๕.๒	รายงานวิจัยที่แหล่งทุนไม่อนุญาตตีพิมพ์/ลิขสิทธิ์เป็นของแหล่งทุน	
๒.๕.๒.๑	ระดับภูมิภาค/นานาชาติ	๑๐ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๕.๒.๒	ระดับประเทศ (กรม/กระทรวง)	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๕.๒.๓	ระดับท้องถิ่น(อบต./ จังหวัด/บริษัท)	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ

ข้อตกลง: ค่าภาระงานคิดเป็นชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ คุณด้วยสัดส่วนที่รับผิดชอบ คิดได้ครั้งเดียวเมื่อมีเอกสารตอบรับการตีพิมพ์ (accepted paper) หรือเอกสารตอบรับรายงาน หรือมีรายงานฉบับสมบูรณ์ ซึ่งหากได้จัดทำเป็นบทความวิจัยและพัฒนาตามข้อ ๒.๒ แล้ว ไม่สามารถนำมานับซ้ำ ปริมาณภาระงานพิจารณาให้ความสำคัญกับการตีพิมพ์เผยแพร่และแหล่งทุน

๒.๖ ผลงานการแสดงและนิทรรศการทางศิลปะ

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๒.๖.๑	ผลงานแสดง (performance)	๑๒ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๖.๒	นิทรรศการ (exhibition)	๑๐ x สัดส่วนความรับผิดชอบ

ข้อตกลง: ค่าภาระงานคิดเป็นชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ คุณด้วยสัดส่วนที่รับผิดชอบ ค่าภาระงาน คิดได้ครั้งเดียวเมื่อมีการแสดงหรือโครงการจัดแสดง

๒.๗ การจัดทำตำราและหนังสือ/เอกสารวิชาการ/งานแปล

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๒.๗.๑	ตำรา/หนังสือ / เอกสารประกอบคำสอน	๑๐ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๗.๒	เอกสารประกอบการสอน	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๗.๓	ตำราแปล/ งานแปล	๑๐ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๗.๔	ชุดแบบเรียนศึกษาด้วยตนเอง self-study materials	๑๐ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๗.๕	สื่อประสม multimedia	๑๐ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๗.๖	หนังสือ/ตำราที่เป็นบรรณาธิการ(ให้ครั้งเดียวไม่มีสัดส่วนเมื่อสำเร็จ ค่าระดับคุณภาพเท่ากับ 1 ต่อ เล่ม)	๖
๒.๗.๗	ตอน/บทในหนังสือที่มีบรรณาธิการ (ให้ครั้งเดียวไม่มีสัดส่วนเมื่อสำเร็จ ค่าระดับคุณภาพเท่ากับ 1 ต่อตอน/บท)	๔
๒.๗.๘	ตำราและหนังสือ/เอกสารวิชาการ/งานแปลที่ปรับปรุง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒.๕	๒.๕ x สัดส่วนความรับผิดชอบ

ข้อตกลง : ค่าภาระงานคิดเป็นชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ คุณด้วยสัดส่วนที่รับผิดชอบ

๑) กรณีตามหัวข้อ ๒.๗.๑ , ๒.๗.๒, ๒.๗.๓, ๒.๗.๔ และ ๒.๗.๕) สามารถกระจายผลงานได้ ๒ปีภาคการศึกษา ผลงานคิดค่าภาระงานให้ได้ไม่เกิน ๘ภาคการศึกษาปกติ

๒) กรณีตามหัวข้อ ๒.๗.๖และ ๒.๗.๗ คิดค่าภาระงานให้ครั้งเดียวเมื่อสำเร็จงาน ไม่มีสัดส่วน

๓. การระงับบริการวิชาการ

ประเภทที่ ๑: กิจกรรมสนับสนุนวิชาการและวิชาชีพ

เป็นลักษณะบริการวิชาการและวิชาชีพ ที่ใช้ความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญของอาจารย์ ในการเป็นกรรมการวิชาการ หรือวิชาชีพ

๑) กรรมการวิชาการ หมายถึง

- ๑.๑) กรรมการร่างหลักสูตร
- ๑.๒) กรรมการประเมินหลักสูตร
- ๑.๓) กรรมการประเมินผลงานวิชาการ
- ๑.๔) กรรมการในกองบรรณาธิการของวารสารวิชาการต่างๆ
- ๑.๕) กรรมการประชุมวิชาการที่มีลักษณะเป็นการจัดเป็นประจำระดับชาติ หรือนานาชาติ
- ๑.๖) กรรมการประจำหน่วยงานภาครัฐ
- ๑.๗) การเป็นกรรมการวิทยานิพนธ์ภายนอกสถาบัน

๒) กรรมการวิชาชีพ หมายถึง

- ๒.๑) การเป็นกรรมการของสมาคมวิชาชีพต่างๆ
- ๒.๒) ที่ปรึกษาระดับสูงของประเทศที่ได้รับคัดเลือก
- ๒.๓) การได้รับมอบหมายให้ร่วมเป็นคณะทำงาน หรือคณะดำเนินการเพื่อพัฒนางาน วิชาการ หรือวิชาชีพภายนอกสถาบันในระดับชาติ หรือนานาชาติ

ประเภทที่ ๒: กิจกรรมบริการวิชาการและวิชาชีพ

เป็นโครงการที่มหาวิทยาลัยได้จัดขึ้นเพื่อให้บริการวิชาการสังคมและชุมชน หรือเพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม ชุมชน ประเทศชาติหรือนานาชาติ รวมถึง การบริการวิชาการที่มีค่าตอบแทนหรือบริการวิชาการแบบให้เปล่า

การเป็นผู้ร่วมปฏิบัติหรือเป็นวิทยากรของการให้บริการวิชาการและวิชาชีพที่มีลักษณะกิจกรรม ดังนี้

- ๑) บริการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบและตรวจซ่อม
- ๒) บริการเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆทางการศึกษา
- ๓) บริการจัดฝึกอบรม สัมมนา และประชุมวิชาการแบบเก็บค่าลงทะเบียน
- ๔) บริการจัดฝึกอบรม สัมมนา และประชุมวิชาการแบบให้เปล่า
- ๕) บริการจัดฝึกอบรม สัมมนา และประชุมวิชาการในลักษณะการว่าจ้าง
- ๖) บริการเกี่ยวกับสุขภาพที่นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของหน่วยงาน
- ๗) บริการศึกษา วิจัย สํารวจ การวางแผน การจัดการ
- ๘) บริการศึกษาความเหมาะสมของโครงการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ๙) บริการวางระบบ ออกแบบ สร้าง ประดิษฐ์ และผลิต

๑๐) บริการอื่นๆ ทั้งนี้ไม่นับรวมการเป็นวิทยากร ที่ไม่ได้อยู่ในแผนของมหาวิทยาลัย ถ้ามีการขอความร่วมมือจากส่วนราชการ จังหวัด องค์การปกครองท้องถิ่น โรงเรียน หรือ สถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้ช่วยบริการวิชาการและวิชาชีพ แม้ไม่อยู่ในแผนของมหาวิทยาลัย ก็สามารถนำไปนับรวมเป็นผลงานได้ เมื่อมีหนังสือขอความร่วมมือที่ได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือ ผู้ที่คณบดีมอบหมาย เป็นหลักฐานประกอบ

๑๑) งานสนองโครงการตามพระราชดำริตามรายการบัญชีของ คณะกรรมการประสานงานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

การแจกนับจำนวน

- ๑) กรณี ๑ โครงการหรือกิจกรรมจัดหลายครั้ง ให้นับทุกครั้งหากกลุ่มเป้าหมายแตกต่างกัน
- ๒) กรณีบริการวิชาการ 1 โครงการหรือกิจกรรม มีหลายสถาบันร่วมมือกัน ให้แต่ละสถาบันนับแยกกันได้
- ๓) กรณีบริการวิชาการที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานภายนอก และขอความร่วมมือให้สถาบันส่งคณาจารย์ไปช่วย ให้นับเป็นผลงานด้วย

๑) ข้อตกลง ค่าภาระงาน เป็นไปตามตารางข้างล่างนี้โดยคิดเป็นชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ และคิดค่าภาระงานเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติในแต่ละรอบการประเมิน

๒) ข้อมูลประกอบการติดตามตรวจสอบและประเมิน

๒.๑) เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๒) หลักฐานอื่นๆ

๓) เกณฑ์ระดับค่าคุณภาพ ให้คิดตามจำนวนที่ระบุ ในแต่ละกิจกรรมไม่เกิน ๕

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๓.๑	งานเป็นกรรมการวิชาการ	
๓.๑.๑	กรรมการร่างหลักสูตร	จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง
๓.๑.๒	กรรมการประเมินหลักสูตร	จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง
๓.๑.๓	กรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ	
๓.๑.๓.๑	กรรมการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	๒๑ ชั่วโมง/ชิ้นงาน
	กรรมการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการภายใน	๓๕ ชั่วโมง/ชิ้นงาน
	กรรมการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อขอต่อสัญญาจ้าง (บุคลากรสายวิชาการ)	๒๑ ชั่วโมง/ชิ้นงาน
	กรรมการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อขอต่อสัญญาจ้าง (บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ)	๑๕ ชั่วโมง/ชิ้นงาน

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๓.๑.๓.๒	กรรมการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อขอดำรงตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ชำนาญการ	๑๘ ชั่วโมง/ชิ้นงาน
๓.๑.๓.๓	กรรมการประเมินผลงานที่จะตีพิมพ์ในวารสารวิชาการหรือการ ประเมินผลงานวิจัยของหน่วยงานอื่น แบบเต็ม	๑๐ ชั่วโมง/ชิ้นงาน
๓.๑.๓.๔	กรรมการประเมินผลงานที่จะตีพิมพ์ในวารสารวิชาการหรือการ ประเมินผลงานวิจัยของหน่วยงานอื่น แบบย่อ	๘ ชั่วโมง/ชิ้นงาน
๓.๑.๓.๕	กรรมการประเมินคุณภาพเครื่องมือวิจัย	๓ ชั่วโมง/ชิ้นงาน
๓.๑.๔	กรรมการในกองบรรณาธิการของวารสารวิชาการต่างๆ	
๓.๑.๔.๑	กรรมการวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลสากล	๑๐ ชั่วโมง/ชื่อวารสาร
๓.๑.๔.๒	กรรมการวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล สากล	๕ ชั่วโมง/ชื่อวารสาร
๓.๑.๔.๓	กรรมการวารสารวิชาการระดับชาติ	๕ ชั่วโมง/ชื่อวารสาร
๓.๑.๔.๔	กรรมการวารสารวิชาการอื่นๆ (ภายในมหาวิทยาลัยและ ภายนอก)	๓ ชั่วโมง/ชื่อวารสาร
๓.๑.๕	กรรมการประชุมวิชาการที่มีลักษณะเป็นการจัดเป็นประจำ ระดับชาติ หรือนานาชาติ	๕ ชั่วโมง/ชุดกรรมการ
๓.๑.๖	กรรมการงานเสนอผลงานทางวิชาการ/วิชาชีพ โดยเป็นวิทยากรบรรยายหรือเป็นวิทยากรวิพากษ์	๗ ชั่วโมง/วัน
๓.๑.๖	กรรมการประจำหน่วยงานภาครัฐ	๓ ชั่วโมง/กรรมการ
๓.๑.๗	กรรมการวิทยานิพนธ์/โครงการนักศึกษา ภายนอกสถาบัน ระดับ บัณฑิตศึกษา	๗ ชั่วโมง/ชิ้นงาน
๓.๒	งานเป็นกรรมการวิชาชีพ	
๓.๒.๑	กรรมการของสมาคมวิชาชีพต่างๆ	๕ ชั่วโมง/กรรมการ
๓.๒.๓	คณะทำงาน หรือคณะดำเนินการเพื่อพัฒนางานวิชาการ หรือ วิชาชีพภายนอกสถาบันในระดับชาติ หรือนานาชาติ	๑.๐ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๓.๓	งานเป็นวิทยากร/ ผู้ปฏิบัติในกิจกรรมบริการวิชาการและวิชาชีพลักษณะต่างๆ	
๓.๓.๑	งานเป็นวิทยากร/ ผู้ปฏิบัติ บริการหน่วยงานภายนอก	จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง
๓.๓.๒	งานเป็นวิทยากร/ ผู้ปฏิบัติ บริการหน่วยงานภายใน	จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง
๓.๔	งานจัดโครงการในกิจกรรมบริการวิชาการและวิชาชีพลักษณะต่างๆ	
๓.๔.๑	ประธานดำเนินการ / เลขานุการของงานหรือโครงการ	๑.๐ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๓.๔.๒	กรรมการดำเนินการของงานหรือโครงการ	๐.๕ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๓.๕	งานสนองโครงการตามพระราชดำริ	
๓.๕.๑	ประธานดำเนินการ / เลขานุการของงานหรือโครงการ	๑.๐ x จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง
๓.๕.๒	กรรมการดำเนินการของงานหรือโครงการ	๐.๕ x จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง

๔. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๔.๑	ประธานดำเนินงาน/เลขานุการของงานหรือโครงการ	๑.๐ x จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง/กิจกรรม
๔.๒	การเป็นคณะกรรมการ	๐.๕ x จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง/กิจกรรม
๔.๓	ผู้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๐.๒๕ x จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง/กิจกรรม

๕. ภาระงานอื่นๆ

งานอื่นๆ ประกอบด้วยงานด้านต่างๆ ๓ ส่วน คือ

- ๑) งานด้านบริหาร
- ๒) งานด้านอำนวยการทางวิชาการและบริหารจัดการ
- ๓) งานด้านสนับสนุนทางวิชาการและการบริหารจัดการ

๑) ข้อตกลง : ค่าภาระงาน เป็นไปตามตารางข้างล่างนี้โดยคิดเป็นชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

๒) ข้อมูลประกอบการติดตามตรวจสอบและประเมิน

๒.๑) เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๒) หลักฐานอื่นๆ

๓) เกณฑ์ระดับค่าคุณภาพ ให้คิดตามที่ระบุในตาราง

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๕.๑	กรรมการภาควิชา	๑.๐ x จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง
๕.๒	เลขานุการภาควิชา	๑.๐ x จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๕.๓	กรรมการสภามหาวิทยาลัย	๑.๐ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๕	อนุกรรมการเฉพาะกิจของสภามหาวิทยาลัย	๑.๐ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๖	สภาคณาจารย์และข้าราชการ	
๕.๖.๑	ประธาน / เลขานุการ	๑.๐ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๖.๒	กรรมการ	๐.๕ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๖.๓	อนุกรรมการเฉพาะกิจของสภาคณาจารย์และข้าราชการ	๐.๕ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๗	สภาวิชาการ	
๕.๗.๑	กรรมการ	๑.๐ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๗.๒	อนุกรรมการเฉพาะกิจ	๐.๕ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๘	คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย	
๕.๘.๑	กรรมการ	๐.๕ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๘.๒	เลขานุการ	๑.๐ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๘.๓	อนุกรรมการเฉพาะกิจของคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย	๐.๕ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๙	กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร / กรรมการประจำหลักสูตร	๑.๐ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๑๐	กรรมการประจำคณะ / ศูนย์/สถาบัน	๑.๐ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๑๑	งานที่ภาควิชา/สาขาวิชา/คณะ/สำนัก/สถาบัน/มหาวิทยาลัย มอบหมาย เช่นกรรมการตรวจรับพัสดุ/กรรมการจัดซื้อ จัดจ้างงานพิธี พระราชทานรับปริญญาบัตรงานรับนักศึกษา ฯลฯ	๑.๐ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง

เอกสารผนวก ๒

แนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๗

คำนิยาม

โครงการวิจัย /นวัตกรรม /สิ่งประดิษฐ์ หมายถึง การปฏิบัติงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ สิ่งประดิษฐ์
ที่มีการเสนอเป็น โครงการ เป็นงานค้นคว้าอย่างมีระบบและมีวัตถุประสงค์ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล หลักการ หรือ
ข้อสรุปรวม ที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือนำไปประยุกต์ใช้ มีระเบียบวิธีวิจัยเหมาะสมกับธรรมชาติของ
วิชา และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล คำตอบ หรือข้อสรุป ที่จะนำไป
สู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเอื้อต่อการนำวิชาการนั้นไปประยุกต์

บทความวิจัยและพัฒนา หมายถึง ผลงานที่ประมวลสรุปกระบวนการวิจัยของผลงานวิจัย ให้มีความ
กระชับและสั้น เป็นงานเขียนที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อเสนอความรู้หรือวิธีการใหม่ที่ได้จากการสังเคราะห์และวิเคราะห์จาก
ผลของการวิจัย ซึ่งมีบางส่วนหรือทั้งหมดมาจากงานวิจัยของผู้เขียน สำหรับการนำเสนอในการประชุมทางวิชาการ หรือ
ในวารสารทางวิชาการ

บทความทางวิชาการ หมายถึง งานเขียนซึ่งกำหนดประเด็นที่ชัดเจน ทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์และ
อิเล็กทรอนิกส์มีการวิเคราะห์และสรุปประเด็นจากการนำความรู้จากแหล่งต่างๆมาสังเคราะห์ โดยผู้เขียนสามารถให้
ทัศนะทางวิชาการของตนได้ชัดเจน พิจารณาค่าภาระงานให้ความสำคัญกับการตีพิมพ์และเผยแพร่

ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง ผลงานที่มีลักษณะเป็นการสร้างสิ่งใหม่ที่มีหลักฐาน แสดงให้เห็น
กระบวนการพัฒนา และมีหน่วยงานรับรองผลงานนั้นๆ

รายงานการวิจัย หมายถึง เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อรายงานต่อแหล่งที่ให้ทุน

การแสดงและนิทรรศการทางศิลปะ หมายถึงการแสดงผลงานทางด้านศิลปะ ที่มีการค้นคิดชิ้นใหม่
หรือพัฒนาต่อยอด มีโครงการและกระบวนการทำงานอย่างชัดเจน เป็นผลงานของผู้ขอไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ งานที่นำเสนอ
เช่น ดนตรี ศิลปะการแสดง ประติมากรรม งานหัตถกรรม การออกแบบ ฯลฯ สามารถสื่อออกมาในรูปแบบต่างๆ เช่น
การแสดง ภาพยนตร์ ภาพถ่าย/ภาพเขียน ฯลฯ ซึ่งอาจแสดงในหน่วยงานจัดขึ้นโดยตรง หรือจัดขึ้นโดยหน่วยงาน
ภายนอกที่มีการขอความร่วมมือให้ไปร่วมกิจกรรม

ตำราและหนังสือ/เอกสารวิชาการ/งานแปล หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้
ประกอบการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา ได้แก่ งานจัดทำเอกสาร หรือสื่อที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน หรือ
จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนศึกษาได้ด้วยตนเอง

เอกสารประกอบการสอน หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตาม
หลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนใน
การใช้ประกอบการสอน มีลักษณะเป็นเอกสารหรือสื่ออื่นๆที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน
หัวข้อบรรยาย(มีรายละเอียดประกอบพอควร) และอาจมีสิ่งอื่นๆ เพิ่มขึ้นอีก เป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่ม หรือถ่าย
สำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่นๆ

เอกสารคำสอน หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่นำมาใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเอง หรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ มีลักษณะเป็นเอกสารหรือสื่ออื่นๆที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วยแผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอควร) และอาจมีสิ่งอื่นๆเพิ่มขึ้นอีก รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูล เป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่ม หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่นๆ

ตำรา หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่เรียบเรียงขึ้นอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมเนื้อหาสาระของวิชาหรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชา หรือของหลักสูตรก็ได้ที่สะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการถ่ายทอดวิชาในระดับอุดมศึกษาในการเรียนการสอนหลักสูตรระดับอุดมศึกษา ผลงานนี้อาจได้รับการพัฒนาขึ้นจากเอกสารคำสอนจนถึงระดับที่มีความสมบูรณ์ที่สุด ซึ่งผู้อ่านอาจเป็นบุคคลอื่นที่มีใช้ผู้เรียนในวิชานั้น แต่สามารถอ่านและทำความเข้าใจในสาระของตำรานั้นด้วยตนเองได้ โดยไม่ต้องเข้าศึกษาในวิชานั้น

หนังสือ หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่เรียบเรียงขึ้นโดยมีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคงและให้ทัศนะของผู้เขียนที่เสริมสร้างปัญญาความคิด และสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชานั้นๆ และ/หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องเนื่อง มีความต่อเนื่องเชื่อมโยงในเชิงเนื้อหาและครอบคลุมโดยไม่จำเป็นต้องสอดคล้องหรือเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรหรือของวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรและไม่จำเป็นต้องนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนในวิชาใดวิชาหนึ่ง ทั้งนี้เนื้อหาสาระของหนังสือต้องมีความทันสมัย

งานแปล หมายถึง ผลงานแปลจากตัวงานต้นแบบที่เป็นงานวรรณกรรม หรืองานด้านปรัชญา หรือประวัติศาสตร์ หรือวิทยาการสาขาอื่นบางสาขาที่มีความสำคัญและทรงคุณค่าในสาขาวิชานั้นๆ ซึ่งเมื่อนำมาแปลแล้วจะเป็นการเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการเป็นที่ประจักษ์

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หมายถึง ผลงานที่จะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการหรือเสริมสร้างองค์ความรู้หรือให้วิธีการที่จะเป็นประโยชน์ต่อสาขาวิชานั้นและแสดงถึงความสามารถในการบุกเบิกในสาขาวิชานั้นสำหรับผลงานที่มุ่งเชิงปฏิบัติจะต้องผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานรายละเอียดต่างประกอบแสดงให้เห็นคุณค่าของผลงานรูปแบบอาจเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ บันทึกภาพต่างๆ สื่ออิเล็กทรอนิกส์

ชุดแบบเรียนศึกษาด้วยตนเอง (Self-study materials) หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่มุ่งให้ผู้ศึกษาเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ที่สะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการถ่ายทอดวิชาในระดับอุดมศึกษา

สื่อประสม (Multimedia) หมายถึง การทำสื่อในหลายรูปแบบ ที่มุ่งให้ผู้ศึกษาสามารถติดตามการสอน หรือเรียนรู้ได้ด้วยตนเองที่สะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการถ่ายทอดวิชาในระดับอุดมศึกษา

หนังสือตำราที่เป็นบรรณาธิการ หมายถึง ผลงานวิชาการที่เกิดจากการทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการของเอกสารนั้น

ตอน/บทในหนังสือที่มีบรรณาธิการ หมายถึง ผลงานวิชาการที่เกิดจากการเขียนเป็นตอน หรือเป็นบทในเอกสาร ซึ่งมีบรรณาธิการ

กลุ่มงานบริการวิชาการ หมายถึง กลุ่มงานที่ปฏิบัติในกิจกรรมบริการวิชาการหรือวิชาชีพ เพื่อตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและประเทศชาติ หรือนานาชาติ รวมถึงการบริการวิชาการที่มีค่าตอบแทนและบริการแบบให้เปล่า ซึ่งปรากฏอยู่ในแผนของมหาวิทยาลัย หรือได้รับการขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น

กลุ่มงานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม หมายถึง งานที่มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม เพื่อทะนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและการกีฬา

งานอื่นๆ หมายถึง งานที่ไม่ได้กำหนดไว้ชัดเจนในกลุ่มงานอื่นๆ ประกอบด้วยอื่นๆ ที่นอกเหนือจากที่กำหนดหรืองานที่ภาควิชา /สาขาวิชา/คณะ/สำนัก/สถาบัน/มหาวิทยาลัยมอบหมาย ตลอดจนการเป็นกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงานที่มีการแต่งตั้งหรือเป็นงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เป็นการปฏิบัติที่สามารถนับเป็นภาระงานได้ เช่น การมีส่วนร่วมในการประเมินคุณภาพการศึกษา การประเมินคุณภาพของแผนปฏิบัติราชการ การเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ การประกอบตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ตลอดจนการปฏิบัติงานเพื่อสนองประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในด้านต่างๆ